



LATVIJAS REPUBLIKA
KULTŪRAS MINISTRIJA
LIEPĀJAS DIZAINA UN MĀKSLAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr.3031301254
Alejas ielā 18, Liepājā, LV-3401
Tālruni: 634 23192, 634 22923, fakss 634 23192, e-pasts: info@ldmv.edu.lv

REGLAMENTS

Liepājā

**PROFESIONĀLĀS IEVIRZES
IZGLĪTĪBAS PROGRAMMU MĀCĪBU PRIEKŠMETU
METODISKĀS KOMISIJAS
REGLAMENTS**

06.01.2014.

Nr. 1-8/1-9

Izdots saskaņā ar
MK noteikumiem Nr.779 18.10.2005. „Noteikumi
par vispārējās izglītības iestāžu pedagoģiskā
procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto
dokumentāciju“ p.3.5.;
LDMV nolikuma 48.10.punktu.

I. Vispārējie uzdevumi

- 1.1. Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas (turpmāk - Skola) profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu metodiskā komisija (turpmāk – metodiskā komisija) ir pedagogu apvienība, kurā darbojas profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu skolotāji.
- 1.2. Metodiskās komisijas darbu nosaka Reglaments, kuru pieņem Skolas direktors.
- 1.3. Metodiskai komisijai ir padomdevēja tiesības Skolas Pedagoģiskajai padomei un skolas Padomei, un tā īsteno to deleģētās funkcijas.

**II. Profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu
metodiskās komisijas mērķi un pamatuzdevumi**

2. Profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu metodiskās komisijas darbības mērķis ir profesionālās ievirzes izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšana profesionālās ievirzes mācību priekšmetos.
3. Metodiskās komisijas pamatuzdevumi:
 - 5.1. nodrošināt nodaļu profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu programmu izstrādi un izpildi, atbilstoši profesionālās ievirzes izglītības standartiem;
 - 5.2. sagatavot metodiskos materiālus kvalitatīvai zināšanu un prasmju apguvei;

- 5.2.1. sekmēt profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu integrāciju;
- 5.2.2. sasaukt metodiskās komisijas sēdes, atbilstoši izstrādātajam mācību gada plānam, ne retāk kā reizi semestrī;
- 5.2.3. veicināt profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu skolotāju darba kvalifikācijas pilnveidi, skolotāju un audzēkņu māksliniecisko jaunradi;
- 5.2.4. sadarboties ar skolas administrāciju, skolotājiem, saimnieciskajiem darbiniekiem, izglītojamiem, vecākiem, izskatīt saņemtos priekšlikumus par profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu metodiskās komisijas darba pilnveidi.

III. Metodiskās komisijas izveide

4. Profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu metodisko komisiju veido profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu skolotāji.
5. Metodiskās komisijas darbu organizē un pārrauga izglītības metodiķis darbā ar profesionālās ievirzes izglītības programmu attīstību sadarbojoties un konsultējoties ar direktora vietnieku metodiskajā darbā.

VI. Metodiskās komisijas tiesības un pienākumi

6. Metodiskās komisijas tiesības:
 - 8.1. organizēt savu darbu atbilstoši Skolas Nolikumam, Iekšējās kārtības noteikumiem, mācību darba plānam;
 - 8.2. sniegt ierosinājumus profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu pedagoģu darba slodžu sadalē;
 - 8.3. izstrādāt ierosinājumus skolas mācību procesa uzlabošanai;
 - 8.4. izvērtēt izglītojamo un profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu skolotāju darba kvalitatīvos rezultātus;
 - 8.5. veidot metodisko sadarbību ar citām mācību iestādēm pilsētā, reģionā, valstī, arī ārvalstīs;
 - 8.6. rīkot izstādes, seminārus, konkursus, projektus, kas saistīti ar Skolas darbības pamatvirzieniem;

9. Metodiskās komisijas pienākumi:

- 9.1. piedalīties metodiskās komisijas sēdēs, pildīt pieņemtos lēmumus;
- 9.2. apspriest un aktualizēt, sekojot mūsdienu profesionālajai darba videi un tehnoloģiju attīstībai attiecīgajā nozarē, izstrādāt profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu programmas, kalendāri tematiskos plānus;
- 9.3. organizēt izglītojamo zināšanu pārbaudi starpskašu, skašu - eksāmenu laikā;
- 9.4. rīkot kontroldarbus un konkursus, izglītojamo patstāvīgā darba rosināšanai, meistarības pilnveidei;
- 9.5. veicināt profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu apguves kvalitātes izaugsmi, metodiskā fonda izveidi, mācību telpu, tehniskā nodrošinājuma, Skolas Iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;
- 9.6. fiksēt metodiskās komisijas sēžu norisi un pieņemtos lēmumus protokolā;
- 9.7. informēt skolas administrāciju, skolotājus, izglītojamos un vecākus par pieņemtajiem lēmumiem.

V. Metodiskās komisijas vadītāja tiesības un pienākumi

10. Metodiskās komisijas vadītāja tiesības:

- 10.1. tikt ievēlētam un darboties skolas domē; Pedagoģu darba kvalitātes izvērtēšanas komisijā;

- 10.2. akceptēt vai veikt korekcijas profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu pedagogu izstrādātajos kalendāri tematiskajos plānos, metodiskajos materiālos;
- 10.3. regulāri veikt ierakstus profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību nodarbību uzskaites e- žurnālā par konstatētajām, nepilnībām, pārkāpumiem;
- 10.4. profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu skolotājiem jāseko aktualitātēm nozarē, profesijā, pēc iespējas organizēt vieslekcijas, meistarklases, piesaistīt kompetentus nozares speciālistus konsultācijām, ekspertu darbam;
- 10.5. nekavējoties rakstiski ziņot direktorei, direktores vietniecei izglītības jomā vai direktora vietniekam metodiskajā darbā par personāla problēmām izglītības procesa realizācijā.

11. Metodiskās komisijas vadītāja pienākumi:

- 11.1. plānot un vadīt metodiskās komisijas darbu, sekot un uzraudzīt profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību procesa nodrošinājumu;
- 11.2. vadīt sēdes vai deleģēt citu komisijas locekli sēdes vadīšanai un protokolēšanai;
- 11.3. sekot un regulāri ierakstīt profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu metodiskās komisijas sēžu protokolus Profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu metodiskās komisijas sēžu protokolu grāmatā;
- 11.4. veikt, pamatojoties uz pieņemtajiem lēmumiem, Profesionālās ievirzes izglītības programmu aktualizāciju profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu programmu grozījumus, konsultējoties ar direktora vietnieku izglītības jomā un direktora vietnieku metodiskajā darbā, saskaņojot tos pēc tam profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu metodiskās komisijas sēdē un galējo variantu iesniegt apstiprināšanai direktorei;
- 11.5. profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu metodiskās komisijas mācību gada pirmajā sēdē izskatīt atbilstību mācību priekšmetu programmām un apstiprināt pie direktores mācību vielu tematiskos plānus;
- 11.6. konsultēt un sniegt palīdzību skolotājiem metodikas jautājumos ;
- 11.7. organizēt un vadīt starpskašu, skašu- ieskaīšu un eksāmenu norisi;
- 11.8. starpskatēs, skašu-ieskaitēs un eksāmenos kontrolēt apstiprināto mācību vielas tematisko plānu izpildi;
- 11.9. veikt profesionālās ievirzes izglītības programmas mācību priekšmetu skolotāju darba pārraudzību, sekot profesionālās ievirzes mācību programmu kvalitatīvai izpildei un savlaicīgi rakstiski informēt direktora vietnieku izglītības jomā vai direktora vietnieku metodiskajā darbā par programmas realizācijas problēmām un nepieciešamajām izmaiņām;
- 11.10. sekot profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu skolotāju diagnosticējošās vērtēšanas darbam (kas ietver vismaz vienu vērtējumu mēnesī, par ko liecina ieraksts mācību nodarbību e- žurnālā), sekot, lai vērtējumi notiktu pēc vienotiem kritērijiem ;
- 11.11. iepazīstināt un ar parakstu apstiprināt ar 11.10.p. minētajiem vērtēšanas kritērijiem visus profesionālās ievirzes izglītības programmu skolotājus metodiskās komisijas sēdē;
- 11.12. iespēju robežās hospitēt profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu skolotāju mācību stundas iepriekš brīdinot pedagogus par veicamo hospitāciju, un reģistrēt to stundu hospitēšanas žurnālā un sniegt par to rakstisku atskaiti direktora vietniekam metodiskajā darbā;
- 11.13. veikt skolotāju darba disciplīnas (skolotāju atrašanās darba vietā darba telpās, nevis citās telpās, piemēram, bibliotēkā, skolotāju istabā, koridorā, kāpņu telpā, garderobē,

- kancelejā, fondu telpās utml.) ievērošanas kontroli, ja vajadzīgs, sastādīt aktu par konstatēto pārkāpumu ;
- 11.14. izstrādāt priekšlikumus profesionālās ievirzes kvalifikācijas eksāmenu tēmām, veikt tām uzraudzību, sadarbojoties ar kvalifikācijas darbu projektu un kvalifikācijas prakšu vadītājiem;
 - 11.15. sniegt atskaiti par profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu metodiskās komisijas darba posmu mācību gada semestra noslēgumā Skolas pedagoģiskajai padomei vai pēc administrācijas pieprasījuma;
 - 11.16. profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu skolotājiem veidot attiecīgā mācību priekšmeta metodisko fondu, izstrādāt mācību metodiskos līdzekļus ;
 - 11.17. sekmēt profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu programmu aktualizēšanas darbu, veicināt starppriekšmetu saikni – izskatīt specializācijas prakses iespējas, realizēt audzēkņu apmaiņas programmas, audzēkņu un pedagogu darbu izstādes (tā popularizējot arī Skolu pilsētā un republikā) ;
 - 11.18. izlases kārtībā piedalās reģiona profesionālās ievirzes kultūrizglītības iestāžu noslēguma eksāmenos;
 - 11.19. atbalsta Liepājas Bērnu mākslas skolas dalību valsts konkursos, organizējot izglītības realizācijas korekcijas, atbilstoši valsts konkursa izvirzītajām tēmām vai kritērijiem;
 - 11.20. organizēt sadarbību ar izglītojamā vecākiem :
 - 11.20.1. organizē vecāku sapulces, ne retāk kā reizi pusgadā, protokolē vecāku sanāksmju norisi, apliecinot ar dalībnieku parakstiem, kas glabājami Liepājas Bērnu mākslas skolas vecāku sanāksmju protokolu lietā ;
 - 11.20.2. savlaicīgu izglītojamo vecāku informēšanu par sekmēm un citām problēmām profesionālās ievirzes izglītības programmu realizēšanā (protokoli par iepazīstināšanu) sadarbībā ar programmu audzinātājiem ;
 - 11.20.3. sniegt izglītojamā vecākiem metodisku palīdzību atbilstoši savai kompetencei ;
 - 11.21. rūpēties par izglītojamo drošību un izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.

VI. Noslēguma jautājumi

12. Profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu metodiskās komisijas reglamentu un tā grozījumus apstiprina direktors, konsultējoties ar darbinieku pārstāvjiem.
13. Profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetu metodiskās komisijas reglaments stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu.

Direktore

S. Rubeze